



**OUVERTURE AU PUBLIC D'UN ERP  
Etablissements du 1<sup>er</sup> groupe**

## 1 – PUBLIC VISE

Exploitant(e) d'un établissement recevant du public (ERP) du 1<sup>er</sup> groupe (1<sup>ère</sup> à 4<sup>ème</sup> catégorie)

## 2 – OBJECTIFS

L'exploitant(e) est **responsable de la sécurité, contre les risques d'incendie et de panique, du public et du personnel admis dans l'établissement**. Les ERP sont soumis à des contrôles stricts par les autorités investies du pouvoir de police (maire, préfet), conseillées par les commissions de sécurité.

Le présent document a pour objectif de vous **expliquer les démarches à accomplir** en vue de réaliser la première ouverture au public d'un ERP.

Il constitue également un **document de référence commun** entre l'exploitant(e) et les membres de la commission de sécurité.

## 3 – REFERENCES REGLEMENTAIRES

Code de la construction et de l'habitation (CCH):

- ✓ les articles R 123-3 et 43 qui fixent les **principes de responsabilités des exploitants**
- ✓ l'article R 123-45 précise que la commission de sécurité, doit réaliser une **visite avant ouverture au public** de votre établissement
- ✓ l'article R 123-46 indique que le maire **autorise l'ouverture au public** par arrêté pris après avis de la commission de sécurité
- ✓ en outre, l'article L111-8 concerne tous **travaux** qui peuvent être soumis à une demande de permis de construire ou d'autorisation de travaux. Dans les deux cas, les travaux que vous avez réalisés ont dû être soumis à **l'autorisation** au maire de votre commune qui a consulté la commission de sécurité afin de valider la conformité de votre projet avant sa réalisation. Pour ce faire, vous avez dû déposer un dossier en mairie (demande de permis de construire ou demande d'autorisation de travaux).

Règlement de sécurité pour la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP (arrêté du 25 juin 1980) :

- ✓ l'article GE 3 indique qu'il appartient à l'exploitant de **demander l'autorisation d'ouvrir** ;
- ✓ selon l'article GE 8 §1, le rapport produit par l'organisme agréé, à la demande de l'exploitant, est le **RVRAT** (rapport de vérifications réglementaires après travaux) ;
- ✓ l'article GE 9 précise la forme et le contenu du **rapport de vérifications** établi par un organisme agréé. L'article GE 10 précise le cas de celles faites par un technicien compétent.

Décret relatif au fonctionnement des commissions de sécurité (décret modifié n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité)

Arrêté préfectoral relatif au fonctionnement des commissions de sécurité (arrêté 2009-74-2 du 11 mars 2009 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité)



**OUVERTURE AU PUBLIC D'UN ERP  
Etablissements du 1<sup>er</sup> groupe**

#### 4 – DEMARCHES A ACCOMPLIR

##### 1 – Missions de contrôle technique

Des missions de contrôle technique doivent **obligatoirement** être confiées à une personne ou un organisme agréé (cf. article R111-38 du CCH).

Ces missions doivent être contractées le plus en amont possible du processus de construction.

##### 2 – Demande d'autorisation d'ouverture

Environ 6 à 8 semaines avant la date d'ouverture, vous devez demander par écrit, au maire, l'autorisation d'ouvrir votre établissement (article GE 3§1). Un modèle est joint en annexe.

Un mois au moins avant la date d'ouverture prévue, le maire doit saisir la commission de sécurité compétente (article 43 du décret 95-260 sus-visé).

Dix jours au moins avant la date de la réunion de la commission, le secrétariat de la commission doit adresser les convocations à tous les membres (article 35 du décret 95-260 sus-visé). Il appartient au maire de vous adresser une convocation.

##### 3 – Réunion de la commission de sécurité

Vous êtes tenu d'assister à la réunion de la commission, ou de vous faire représenter par une personne qualifiée (article R123-49 du CCH), sous peine des sanctions prévues par l'article R152-7 du CCH.

En matière de **solidité des ouvrages**, vous devez présenter les documents suivants (article 46 du décret 95-260 susvisé)

- ✓ l'attestation par laquelle le maître de l'ouvrage certifie avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité, conformément aux textes en vigueur (cf. modèle en annexe) ;
- ✓ l'attestation du bureau de contrôle précisant que la mission solidité (mission L) a bien été exécutée. Cette attestation est complétée par les relevés de conclusions des rapports de contrôle, attestant de la solidité de l'ouvrage. Ce document est délivré par l'organisme agréé missionné.



**OUVERTURE AU PUBLIC D'UN ERP  
Etablissements du 1<sup>er</sup> groupe**

En matière de **sécurité des personnes**, vous devez présenter les documents suivants (article 47 du décret 95-260 susvisé)

- ✓ le registre de sécurité de l'établissement (article R123-51 du CCH) ;
- ✓ la déclaration d'effectifs, lorsque la réglementation le prévoit, ou sur demande de la commission de sécurité ;
- ✓ l'attestation par laquelle le maître d'ouvrage certifie avoir fait l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité, conformément aux textes en vigueur.
- ✓ **Minimum 48h avant la visite** => le RVRAT (rapport de vérifications réglementaires après travaux) établi par un organisme agréé (mission S)
- ✓ le rapport de vérification par un organisme agréé de la continuité des communications radioélectriques, le cas échéant (article R123-11 du CCH et article MS 72) ;
- ✓ le procès-verbal de réception du système de sécurité incendie (SSI) et son dossier d'identité, rédigés par le coordinateur SSI, le cas échéant ;
- ✓ les dossiers de renseignements de détail des installations techniques (plans, notices, ...), mis à jour après exécution des travaux et les rapports des organismes ou personnes chargés des vérifications techniques imposées par le règlement (article GE 3§2) ;
- ✓ le dossier technique des installations annexé au registre de sécurité et comportant un exemplaire du rapport des examens et essais avant la mise en service (article MS 75) ;
- ✓ le dossier technique relatif à la défense extérieure contre l'incendie de l'établissement (nombre de points d'eau, capacités, ...).

Par ailleurs, en application des dispositions de l'article MS42§2, vous devrez fournir à la demande du SDIS tous les plans et documents nécessaires à l'élaboration des plans d'intervention des secours extérieurs.

Enfin, vous devez convoquer les techniciens en charge du fonctionnement des équipements techniques et de sécurité, de sorte que la commission de sécurité puisse procéder à des essais (article MS 74).

#### **4 – Décision du maire**

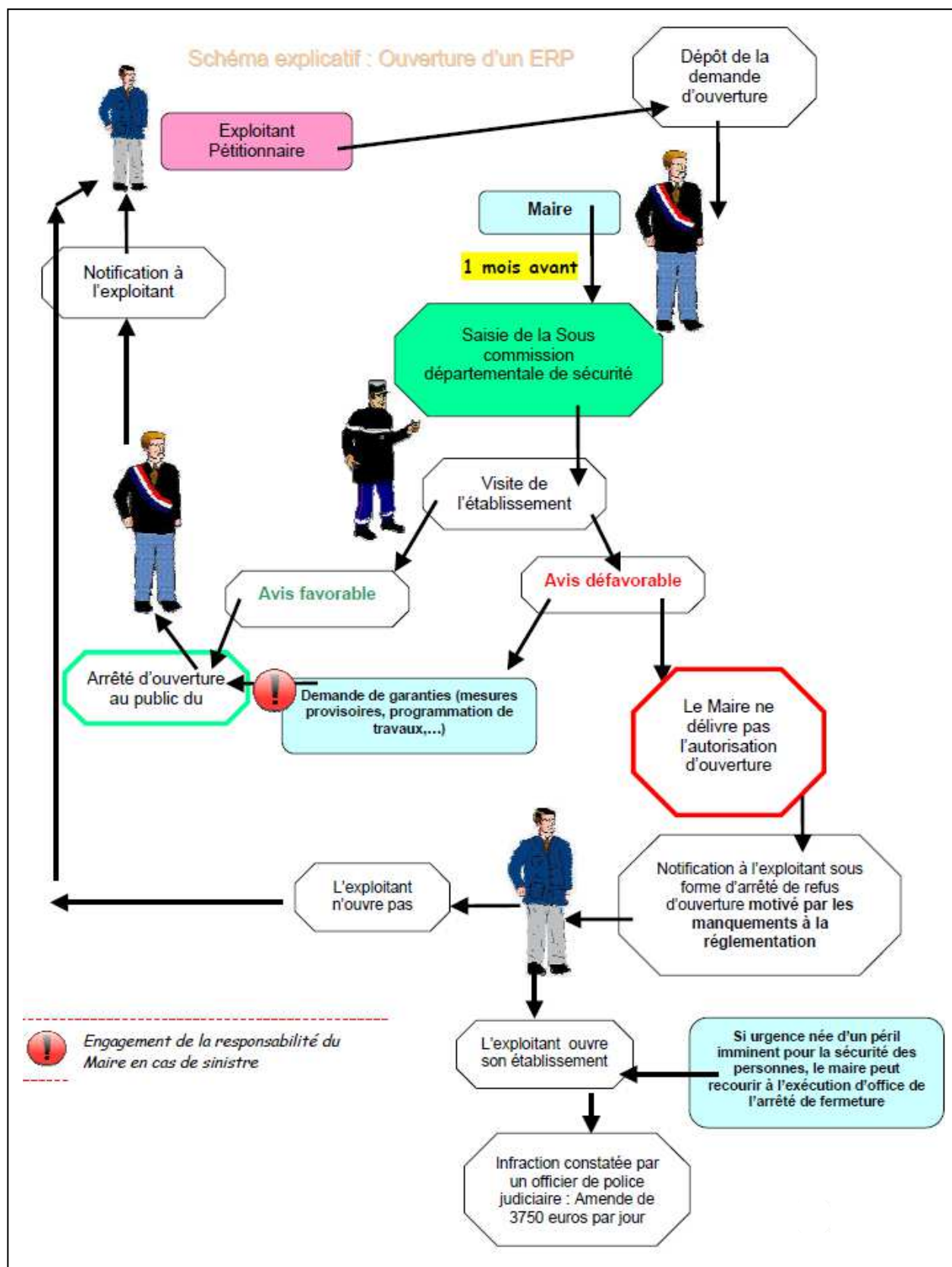
La commission de sécurité formule un avis (favorable ou défavorable) qu'elle porte sur un procès-verbal adressé au maire à l'issue de la réunion (article R123-49 du CCH).

Le maire prend ensuite sa décision, en ce qui concerne l'ouverture ou non de l'établissement concerné.



**OUVERTURE AU PUBLIC D'UN ERP**  
Etablissements du 1<sup>er</sup> groupe

Schéma de synthèse





**OUVERTURE AU PUBLIC D'UN ERP  
Etablissements du 1<sup>er</sup> groupe**

## ANNEXES

### Modèle de demande d'ouverture d'un ERP, adressée au maire par l'exploitant :

Les travaux autorisés par (le PC ou la DAT) n°..... arrivent à leur fin. Je souhaiterais ouvrir mon établissement à partir du ..... En application des dispositions des articles R123-45 et 46 du code de la construction et de l'habitation, je vous saurais gré de bien vouloir demander la réunion de la commission de sécurité compétente. Il me serait agréable qu'elle puisse être réunie entre le ..... et le .....

### Modèle d'attestation du maître d'ouvrage :

Je soussigné ....., maître de l'ouvrage de l'opération.....

certifie avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité, conformément aux textes en vigueur.

Attestation délivrée en application de l'article 46 du décret modifié n°95-260 du 8 mars 1995, relatif à la CCDSA.

Date et signature